

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	113202-COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	JOSE ROBERTO ROLIM NUNES	19/02/2025 10:41 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	27/2025	01342.000296/2025-17

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de rótulos e etiquetas adesivas, para os produtos do Centro de Radiofarmácia (CECRF) do IPEN, nos termos da Tabela 1 e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Objetos da contratação

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A (couchê)	1	Rótulo do frasco de radiofármaco	468547	unidade	36.000	R\$ 0,097	R\$ 3.492,00
	2	Etiqueta 102 x 45 mm para dados variáveis	604641	unidade	42.000	R\$ 0,075	R\$ 3.150,00
	3	Etiqueta 80 x 40 mm para dados variáveis	468546	unidade	111.000	R\$ 0,070	R\$ 7.770,00
	4	Etiqueta 100 x 75 mm para dados variáveis	311194	unidade	69.000	R\$ 0,086	R\$ 5.934,00
	5	Etiqueta 66 x 25 mm para dados variáveis	322521	unidade	27.000	R\$ 0,075	R\$ 2.025,00
	6	Etiqueta Embarque e Armazenamento EGS	616400	unidade	4.000	R\$ 0,550	R\$ 2.200,00
	7	Etiqueta Radioativo I	468545	unidade	4.000	R\$ 0,701	R\$ 2.804,00

B (BOPP)	8	Etiqueta Radioativo II	468545	unidade	51.000	R\$ 0,300	R\$ 15.300,00
	9	Etiqueta Radioativo III	468545	unidade	63.000	R\$ 0,300	R\$ 18.900,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os objetos desta contratação são caracterizados como comum, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem e estão objetivamente definidos e descritos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.6. Esta aquisição não se enquadra como atividade de custeio, uma vez que a atividade de custeio tem por definição que são aquelas atividades comuns a todos os órgãos e entidades e que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais. A aquisição destes rótulos e etiquetas é necessária para execução dos processos produtivos do Centro de Radiofarmácia, que é uma atividade fim do IPEN/CNEN.

1.7. A aquisição será pela proposta com menor preço por lote. Os itens estão agrupados em lotes de acordo com a similaridade do material de fabricação do objeto. A Tabela 2 informa o nome de cada lote com base na similaridade.

Tabela 2 – Grupos deste Termo de Referência

LOTE	NOME DO LOTE	QUANTIDADE DE ITENS
A	Frontal papel couchê – Lyner glassine	6
B	Frontal polipropileno bi orientado (BOPP) – Lyner glassine	3

1.8. Com fulcro no art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 esta licitação não será exclusiva para Micro Empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), por não ter sido identificado na pesquisa de preços o mínimo de três fornecedores sediados local ou regionalmente qualificados como ME ou EPP capazes de cumprir as exigências da presente contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Justificativa

O Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN tem como missão produzir e distribuir Radiofármacos e GERADOR IPEN-TEC, produtos utilizados pela medicina nuclear brasileira. Radiofármacos são preparações farmacêuticas que se aproveitam das propriedades radioativas da matéria com finalidade diagnóstica ou terapêutica.

O IPEN tem desenvolvido embalagens para proteção física de seus produtos e proteção radiológica das pessoas envolvidas na produção e logística de entrega. As embalagens primária e secundária devem conter rótulo que identificam o produto, lote e outras informações, enquanto que a embalagem de transporte dos radiofármacos deve conter também o rótulo de risco de radioatividade. A rotulagem dos produtos deve estar de acordo com:

- Resolução da Diretoria Colegiada nº 71 de 22 de dezembro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- Norma CNEN-NE-5.01 e Resolução CNEN 271/21 de março de 2021, que regulamentam o transporte seguro de materiais radioativos; e
- Norma ABNT NBR 7500: 2000, de 30 de maio de 2001, sobre símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais.

Portanto, os rótulos e etiquetas são imprescindíveis para identificar o produto do Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN e também para atender legislações e normas de transporte de material radioativo.

As especificações técnicas destes objetos se justificam pela sua finalidade e as quantidades se justificam pela venda anual de Radiofármacos e GERADOR IPEN-TEC pelo IPEN/CNEN.

O agrupamento em lotes se justifica por ser vantajoso economicamente que os objetos sejam adjudicados em lotes, uma vez que no caso dos rótulos e etiquetas isto proporciona redução de custo dos fabricantes na aquisição de matéria prima.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000003/2025;
- b) Data de publicação no PNCP: 09/05/2024;
- c) Identificador da Futura Contratação: 113202-027/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Descrição da solução

Aquisição dos objetos da Tabela 1 por meio de contratação direta de acordo Art. 75, inciso II da Lei 14133 de 01 de abril de 2021, com o julgamento do menor preço por lote, para definição do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

3.2. Especificação Técnica

As especificações técnicas dos rótulos e etiquetas da Tabela 1 estão no anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Entregar documento do tipo Instrução de Trabalho com passo a passo para revalidação da data de validade para etiquetas autoadesivas e critérios de aprovação para acréscimo de no mínimo 3 (três) meses no prazo de validade. A responsabilidade pela revalidação será do IPEN;

4.2. A contratada deverá utilizar rótulos e etiquetas da embalagem de entrega de fácil remoção manual;

4.3. A contratada deve acondicionar os bens em embalagem de materiais recicláveis, de menor volume possível e que garantam proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.4. A Contratada deverá apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc.) de forma eletrônica;

4.5. A contratada deve adotar práticas de sustentabilidade para reduzir o impacto ambiental, tais como:

- a) Redução de consumo de material por meio de redução de desperdícios;
- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- e) Treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios /poluição;
- f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- g) Processos de lavagem com água de reuso ou outras fontes;
- g) Descarte dos resíduos deve observar a legislação federal, estadual e municipal.

4.6. O Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares exigirá de seus de seus fornecedores, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente, conforme o Plano Diretor de Logística Sustentável da Comissão Nacional de Energia Nuclear - PLS - 2024/2027.

Da exigência de amostra e documentos

4.7. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras e documentos em até 15 (quinze) dias corridos.

4.8. Serão exigidas as seguintes amostras e documentos:

- a) Instrução com passo a passo para revalidação da data de validade de etiquetas autoadesivas e critérios de aprovação para acréscimo de 3 (três) meses no prazo de validade;
- b) Modelo do Certificado de Qualidade a ser entregue para cada objeto;
- c) Mínimo 30 amostras de cada um dos 9 (nove) itens da Tabela 1. As amostras devem ser conforme especificação.

4.9. As amostras deverão ser entregues no endereço abaixo, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN

Av. Prof. Lineu Prestes, 2242 - Butantã

São Paulo - SP, 05508-000

4.10. É facultada prorrogação do prazo estabelecido para entrega de amostras e documentos, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado.

4.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.12. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Análise de documentos entregues: consistirá na avaliação de todos os documentos listados na seção "Da exigência de amostra e documentos";

b) Análise Visual e Dimensional: Consistirá na verificação de:

- Falha oriunda do processo de manufatura e da matéria prima utilizada;
- Características do frontal, lyner e tubete;
- Embalagem do rolo e informações na etiqueta no tubete;
- Dimensões conforme especificação;
- Sentido de bobinamento; e
- Conteúdo dos rótulos e etiquetas com impressão;

c) Análise de Desempenho na Impressão Térmica: Consistirá na simulação de uma operação real de impressão térmica com ribbon misto para todos os itens exceto o item 6 e análise da legibilidade do texto impresso. Será analisada também a facilidade de romper manualmente o lyner para separação de etiquetas e de facilidade de dobra no serrilhado do lyner; e

d) Análise de Desempenho na Aplicação e Retirada de Etiquetas: Consistirá na simulação de uma operação real de rotulagem com todos os itens. No caso dos itens 6, 7, 8 e 9 será analisada a característica de fácil retirada manual da etiqueta após dois dias da aplicação em superfície plástica. No caso dos itens 1 ao 5 será verificado a dificuldade de retirar os rótulos de suas embalagens.

Os ensaios e análise de resultados realizados em área controlada não podem ser acompanhados pelo licitante.

4.13. No caso de licitantes que já forneceram estes objetos ao IPEN poderá ser realizado somente a avaliação análise de documentos entregues e o licitante poderá ser liberado do envio de amostras.

4.14. As avaliações serão realizadas em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial de análise de amostras e documentos e serão executadas de forma objetiva por no mínimo 02 (dois) especialistas do Centro de Radiofarmácia do IPEN.

4.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.16. Se a(s) amostra(s) e documentos apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.17. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.18. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.19. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Layout de Impressão do Rótulo

4.20. Após a disputa eletrônica ou após a divulgação do resultado final do certame, o IPEN/CNEN disponibilizará a arte final indicada na especificação.

4.21. O licitante “provisoriamente classificado em primeiro lugar” deve providenciar, se solicitado pelo IPEN, alterações na arte final e deve apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, à área técnica do Centro de Radiofarmácia o seguinte dado:

- Impressão do layout da arte final especificada em arquivo eletrônico na extensão PDF.

Após aprovação do layout de impressão o fornecedor deve entregar em até 5 (cinco) dias úteis um arquivo eletrônico, em Adobe Illustrator, da arte final aprovada à área técnica do Centro de Radiofarmácia.

Qualidade

4.22. Durante o contrato o fornecedor deve substituir os produtos defeituosos em até 4 (quatro) dias úteis.

4.23. O IPEN/CNEN pode realizar auditorias sem de aviso prévio, para esta finalidade o licitante ou empresa CONTRATADA deve receber representantes do IPEN/CNEN para verificação de conformidades do material fornecido e de verificação de Boas Práticas de Fabricação. As auditorias serão realizadas com base nos riscos do material à qualidade do produto do IPEN/CNEN.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. As entregas devem ser conforme datas indicadas nas Tabela 3 e obrigatoriamente após a assinatura do contrato.

Tabela 3 – Cronograma de entrega

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. 1ª ENTREGA	DATA DA 1ª ENTREGA	QUANT. 2ª ENTREGA	DATA DA 2ª ENTREGA
1	Rótulo do frasco de radiofármaco	unidade	21.000	15/06/25	15.000	
2	Etiqueta 102 x 45 mm p / dados variáveis	unidade	Zero	---	42.000	

3	Etiqueta 80 x 40 mm p / dados variáveis	unidade	72.000	15/04/25	39.000	10/04/26
4	Etiqueta 100 x 75 mm p / dados variáveis	unidade	45.000	15/06/25	24.000	
5	Etiqueta 66 x 25 mm p / dados variáveis	unidade	15.000		12.000	
6	Etiqueta Embarque e Armazenamento EGS	unidade	3.000		1.000	
7	Etiqueta Radioativo I	unidade	2.000	30/07/25	2.000	
8	Etiqueta Radioativo I	unidade	22.000		29.000	
9	Etiqueta Radioativo III	unidade	39.000		24.000	

5.2. O pagamento será conforme subseção 7.3.1 deste Termo de Referência.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gerência de Materiais e Patrimônio do IPEN/CNEN - GMP
 Av. Prof. Lineu Prestes, 2242 – Cidade Universitária – bairro Butantã
 São Paulo - SP, 05508-000
 Horário: de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

5.5. As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- a) Para cada lote fornecido entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- b) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- c) A superfície da embalagem de entrega deve estar isenta de partículas, fuligens, óleos, graxas e quaisquer tipos de sujeiras;
- d) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- e) Temperatura de transporte: ambiente;
- f) No transporte e entrega deve-se utilizar veículo limpo e adequado para manter a integridade e limpeza dos objetos;
- g) A entrega do objeto deve ser efetuada no Almoxarifado Central do IPEN; e
- h) O objeto deste Termo de Referência deve ser entregue acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física dos objetos durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

5.5. Servidor capacitado e autorizado do IPEN/CNEN fiscalizará a entrega do material. O servidor estará investido de plenos poderes para aceitar ou recusar o material, que deve estar em conformidade com o estipulado em contrato e com as normas técnicas pertinentes.

5.5.1. Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;"

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.36. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.36.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.36.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.36.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.36.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.37. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.38. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.40. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Quantidade fornecida mínima de 50% da quantidade de cada item.

8.40.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.40.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 61.575,00

9.1. A Tabela 4 apresenta o valor unitário e total estimados para aquisição de cada objeto deste Termo de Referência. O valor unitário é estimado com base em pesquisa de preços realizada de acordo com a Instrução Normativa N° 65, de 07 de julho de 2021.

A Tabela 4 também apresenta o valor total global referencial

Tabela 4 – Valores referencial unitário e total estimados

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Rótulo do frasco de radiofármaco	unidade	36.000	R\$ 0,097	R\$ 3.492,00
2	Etiqueta 102 x 45 mm para dados variáveis	unidade	42.000	R\$ 0,075	R\$ 3.150,00
3	Etiqueta 80 x 40 mm para dados variáveis	unidade	111.000	R\$ 0,070	R\$ 7.770,00
4	Etiqueta 100 x 75 mm para dados variáveis	unidade	69.000	R\$ 0,086	R\$ 5.934,00
5	Etiqueta 66 x 25 mm para dados variáveis	unidade	27.000	R\$ 0,075	R\$ 593,00
6	Etiqueta Embarque e Armazenamento EGS	unidade	4.000	R\$ 0,550	R\$ 2.200,00
7	Etiqueta Radioativo I	unidade	4.000	R\$ 0,701	R\$ 2.804,00
8	Etiqueta Radioativo II	unidade	51.000	R\$ 0,300	R\$ 15.300,00
9	Etiqueta Radioativo III	unidade	63.000	R\$ 0,300	R\$ 18.900,00

[illegible]

9.2. O valor total global estimado total da contratação é de R\$ 61.575,00 (sessenta e um mil e quinhentos e setenta e cinco reais) para aquisição dos rótulos e etiquetas.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 11501/113202;
- II) Fonte de Recursos: 0100;
- III) Programa de Trabalho: 229001 - Produção e Fornecimento de Radiofármacos -Nacional;
- IV) Elemento de Despesa: 339030;
- V) Plano Interno: 24780000015;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIS ALBERTO PEREIRA DIAS

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 19/02/2025 às 10:41:20.

AGUINALDO DONIZETE NEGRINI

INTEGRANTE TÉCNICO

Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 09:24:56.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Especificacao Tecnica de Rotulos e Etiquetas.pdf (360.07 KB)

Especificação Técnica de Rótulos e Etiquetas

As especificações técnica do item 1 ao item 9 estão nos quadros da sequência.

Quadro 1 – Especificação técnica do item 1

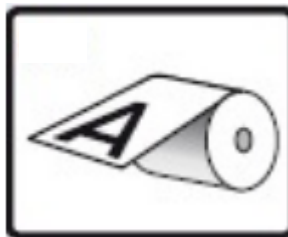
Descrição do item: **Rótulo do frasco de radiofármaco**

Características:

- 1- Autoadesivo em papel transtherm branco superfície ultralisa C2075 de 85 g/m² para impressão por termo transferência com ribbon misto e adesivo acrílico permanente de 22 g/m²;
- 2- Dimensões: 65 x 35 mm, sem esqueleto e distância de 2,5 a 3,0 mm entre etiquetas no lyner;
- 3- Lyner em papel glassine largura 71 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 4- Rolo com 3.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro interno 76 mm;
- 5- Cada rolo embalado com filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Identificação do item (Rótulo do frasco de Radiofármaco);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 6- Impressão conforme AF-RTL-EPR-01 e layout abaixo.



- 7- Bobinamento: conforme figura abaixo.



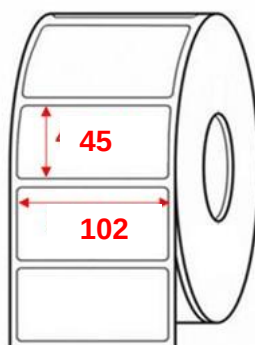
- 8- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 2 – Especificação técnica do item 2

Descrição do item: **Etiqueta 102 x 45 mm para dados variáveis**

Características:

- 1- Autoadesivo em papel transtherm branco superfície ultralisa C2075 de 85 g/m² para impressão por termotransferência com ribbon misto e adesivo acrílico permanente de 22 g/m²;
- 2- Dimensões: 102 x 45 mm cantos arredondados, sem esqueleto e distância de 2 a 3 mm entre etiquetas no lyner;
- 3- Lyner em papel glassine largura 108 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 4- Rolo com 3.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro 3" (76 mm);
- 5- Cada rolo embalado com filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta 102 x 45 mm);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 6- Sem impressão e bobinamento conforme figura abaixo.



- 7- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 3 – Especificação técnica do item 3

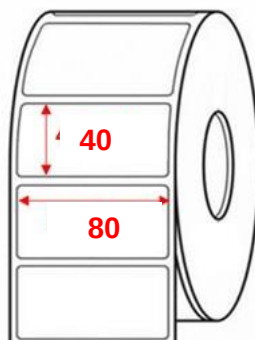
Descrição do item: **Etiqueta 80 x 40 mm para dados variáveis**

Características:

- 1- Autoadesivo em papel transtherm branco superfície ultralisa C2075 de 85 g/m² para impressão por termotransferência com ribbon misto e adesivo acrílico permanente de 22 g/m²;
- 2- Dimensões: 80 x 40 mm cantos arredondados, sem esqueleto e distância de 2 a 3 mm entre etiquetas no lyner;
- 3- Lyner em papel glassine largura 86 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 4- Rolo com 3.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro 3" (76 mm);
- 5- Cada rolo embalado com filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta 80 x 40 mm);
 - Quantidade de etiquetas;

- Data de fabricação; e
- Data de validade.

6- Sem impressão e bobinamento conforme figura abaixo.



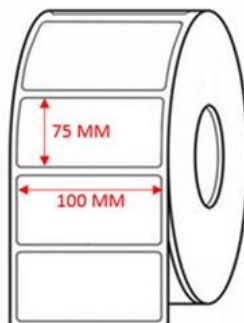
7- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 4 – Especificação técnica do item 4

Descrição do item: **Etiqueta 100 x 75 mm para dados variáveis**

Características:

- 1- Autoadesivo em papel transtherm branco superfície ultralisa C2075 de 85 g/m² para impressão por termotransferência com ribbon misto e adesivo acrílico permanente de 22 g/m²;
- 2- Dimensões: 100 x 75 mm cantos arredondados, sem esqueleto e distância de 2 a 3 mm entre etiquetas no lyner;
- 3- Lyner em papel glassine largura 106 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 4- Rolo com 1.500 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro 3" (76 mm);
- 5- Cada rolo embalado com filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta 100 x 75);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 6- Sem impressão e bobinamento conforme figura abaixo.



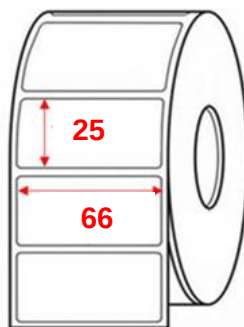
7- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 5 – Especificação técnica do item 5

Descrição do item: **Etiqueta 66 x 25 mm para dados variáveis**

Características:

- 1- Autoadesivo em papel transtherm branco superfície ultralisa C2075 de 85 g/m² para impressão por termotransferência com ribbon misto e adesivo acrílico permanente de 22 g/m²;
- 2- Dimensões: 66 x 25 mm cantos arredondados, sem esqueleto e distância de 2 a 3 mm entre etiquetas no lyner;
- 3- Lyner em papel glassine largura 72 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 4- Rolo com 3000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro 3" (76 mm);
- 5- Cada rolo embalado com filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta 66 x 25);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 6- Sem impressão e bobinamento conforme figura abaixo.



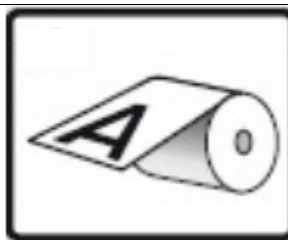
- 7- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 6 – Especificação técnica do item 6

Descrição do item: **Etiqueta Embarque e Armazenamento EGS**

Características:

- 1- Autoadesiva em papel couchê de 85 g/m² mínimo. Adesivo removível;
- 2- Aplicação em superfície plástica e remoção manual da etiqueta após 48 horas ou mais;
- 3- Dimensões: 80 x 80 mm, sem esqueleto e distância de 3,0 mm entre etiquetas no lyner;
- 4- Lyner em papel glassine largura 86 mm;
- 5- Rolo com 1.000 etiquetas embalado com filme transparente. Tubete em uma única peça de diâmetro interno 76 mm, com seguintes informações na parte interna:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta Embarque e Armazenamento EGS);
 - Quantidade de etiquetas; e
 - Data de fabricação e data de validade.
- 6- Bobinamento: conforme figura abaixo.



7- Impressão na cor vermelha conforme arte final abaixo

Atenção!
Embarque prioritário.
Produto congelado.
Após recebimento,
armazenar o material
entre -25°C e -15°C e
descongelar somente no
momento da utilização.

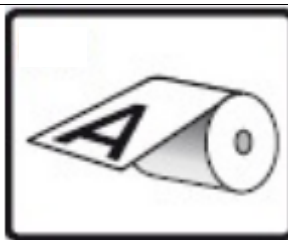
8- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 7 – Especificação técnica do item 7

Descrição do item: **Etiqueta Radiativo I**

Características:

- 1- Autoadesiva removível em BOPP branco fosco ou Vinil de gramatura 120 g/m² para impressão térmica com ribbon misto. Adesivo removível;
- 2- Aplicação em superfície plástica e remoção manual da etiqueta após 48 horas ou mais;
- 3- Dimensão: 148 x 148 mm, sem esqueleto e distância de 3 a 4 mm entre etiquetas no lyner;
- 4- Lyner em papel glassine largura 154 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 5- Rolo com 1.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro interno 76 mm;
- 6- Cada rolo embalado em filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta Radioativo I);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 7- Bobinamento: conforme figura abaixo.



8- Impressão conforme AF-ETQ-RD1-00 e layout abaixo (linha azul é a linha de corte).



9- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

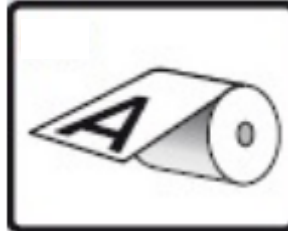
Quadro 8 – Especificação técnica do item 8

Descrição do item: **Etiqueta Radiativo II**

Características:

- 1- Autoadesiva removível em BOPP branco fosco ou Vinil de gramatura 120 g/m² para impressão térmica com ribbon misto. Adesivo removível;
- 2- Aplicação em superfície plástica e remoção manual da etiqueta após 48 horas ou mais;
- 3- Dimensão: 148 x 148 mm, sem esqueleto e distância de 3 a 4 mm entre etiquetas no lyner;
- 4- Lyner em papel glassine largura 154 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;

- 5- Rolo com 1.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro interno 76 mm;
- 6- Cada rolo embalado em filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
- Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta Radioativo II);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 7- Bobinamento: conforme figura abaixo.



- 8- Impressão conforme AF-ETQ-RD2-01 e layout abaixo (tracejado é a linha de corte).



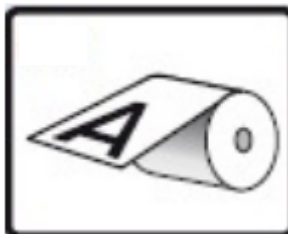
- 9- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.

Quadro 9 – Especificação técnica do item8

Descrição do item: **Etiqueta Radiativo III**

Características:

- 1- Autoadesiva removível em BOPP branco fosco ou Vinil de gramatura 120 g/m² para impressão térmica com ribbon misto. Adesivo removível;
- 2- Aplicação em superfície plástica e remoção manual da etiqueta após 48 horas ou mais;
- 3- Dimensão: 148 x 148 mm, sem esqueleto e distância de 3 a 4 mm entre etiquetas no lyner;
- 4- Lyner em papel glassine largura 154 mm com serrilhado transversal no intervalo entre etiquetas para fácil ruptura manual e fácil dobramento no serrilhado;
- 5- Rolo com 1.000 etiquetas. Tubete em uma única peça de diâmetro interno 76 mm;
- 6- Rolo embalado em filme transparente e etiquetado no tubete com as seguintes informações:
 - Fabricante;
 - Descrição do item (Etiqueta Radioativo III);
 - Quantidade de etiquetas;
 - Data de fabricação; e
 - Data de validade.
- 7- Bobinamento: conforme figura abaixo.



- 8- Impressão conforme AF-ETQ-RD3-00 e layout abaixo (tracejado é a linha de corte).



9- Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega.